



CONSEJOS PERIODÍSTICOS LA ENTREVISTA

¿QUÉ ES?

La **entrevista** es un diálogo entre dos o más personas, en el que una de las partes formula preguntas y la otra responde.

El **objetivo principal** de una entrevista es obtener información sobre un tema específico. Para ello, el **entrevistado** debe ser una persona relevante respecto al tema que se va a tratar y que interese a la comunidad. El **entrevistador** debe ser una persona válida, capaz, preparada y con cierta pericia para responder con soltura a las preguntas formuladas.

La entrevista es una **herramienta extremadamente flexible**, nos permite aclarar informaciones, orientar una investigación y resolver dificultades que surjan sobre la marcha, ya que es capaz de adaptarse a cualquier condición y a cualquier persona.

La información que el entrevistador obtiene a través de la entrevista cara a cara es muy superior a la obtenida con la consulta del material ya publicado sobre ella (biografía, otras entrevistas, etc.), ya que se pueden captar gestos, énfasis, tonos de voz, que **complementan la información de la que ya disponemos**.

Existen **varias clases de entrevistas** en función del objetivo que se persiga: el canal, el número de entrevistados y su modalidad.

POR OBJETIVO	POR CANAL	POR NÚMERO DE ENTREVISTADOS	POR MODALIDAD
Entrevista de opinión	Entrevista personal	Entrevista individual	Entrevista estructurada
Entrevista de noticia	Entrevista telefónica	Entrevista grupal o colectiva	Entrevista no estructurada
Entrevista de personalidad o retrato/ perfil	Entrevista cuestionario		Entrevista focalizada
			Entrevista no dirigida

RECUERDA: la entrevista se puede plasmar *bien en texto* (cuando ésta se realice para un periódico o revista en papel) o *bien en un vídeo* (cuando la publicación sea digital y permita la inclusión de este tipo de contenido). Cuando preparéis la entrevista, tened en cuenta qué tipo de periódico vais a realizar, para poder enfocarla de manera adecuada definiendo los recursos necesarios (fotografías, vídeo, desarrollo de material gráfico, etc.)



PASOS A SEGUIR PARA HACER UNA ENTREVISTA

1. ELIGE EL TEMA

El primer paso es decidir de qué se quiere hablar. ¿Qué te interesa? ¿Qué le interesa a la comunidad? ¿Qué les interesa a tus lectores? ¿Qué está de actualidad? ¿Qué le interesa a la mayoría? ¿Qué le preocupa a la minoría? Debemos plantearnos a cuáles de estas preguntas queremos dar respuesta.



RECUERDA: *El contenido de los periódicos presentados a concurso debe ser original, por lo que se descalificará a aquellos que incluyan trabajos plagiados parcial o totalmente. Podéis entrevistar a personas ya contactadas por otros equipos o profesionales, pero os recomendamos que aportéis vuestra propia visión y estilo para lograr diferenciarnos, ya que el jurado de *El País de los Estudiantes* valora la originalidad y calidad de los contenidos.*

2. FIJAD LOS OBJETIVOS

Una vez encontréis el tema, debéis conocer exactamente qué buscáis. ¿Buscáis información y datos sobre un tema? ¿Buscáis reacciones, opiniones o testimonios personales sobre una persona en concreto? ¿Buscáis una comprensión más profunda del entrevistado en particular?

Cuando tengáis claro qué es lo que buscáis, os será más sencillo encontrar al entrevistado y preparar el cuestionario de preguntas.

3. ESCOGED AL ENTREVISTADO

Buscad a un **experto en la materia elegida** o a la persona que pueda aportar datos interesantes al tema escogido y que os permita cumplir con los objetivos fijados. ¿Quién podría tener información sobre el tema a tratar? ¿Quién es el protagonista de la historia? ¿Quién es el afectado por un acontecimiento? Debéis tener en cuenta que, a veces, **personajes que no son considerados como relevantes, pueden ofrecer perspectivas diferentes** e interesantes sobre un hecho o un tema en concreto.



4. HACED LOS DEBERES

Un buen entrevistador debe prepararse de dos formas ante una entrevista:

- **Preparación general:** es necesario para todo trabajo periodístico que el entrevistador se prepare con:
 - o Lecturas de actualidad para estar al día de lo que sucede en el mundo o en su país.
 - o Lecturas literarias para mejorar y encontrar su propio estilo, para conseguir transmitir con palabras lo que realmente quiere decir, para perfeccionar su gramática.
- **Preparación inmediata:** en este caso el entrevistador deberá prepararse de forma específica para cada una de las entrevistas que haga, recopilando información sobre:
 - o El tema a tratar en la entrevista: necesitáis saber de lo que estáis hablando, para tener mayor credibilidad y poder hacer una entrevista de calidad.
 - o Información sobre el entrevistado: preguntad a otros sobre esta persona, leed sobre ella, revisad las entrevistas que ya ha concedido para no hacerle repetir lo que ya ha dicho en otras ocasiones, etc.



5. PREPARAD LAS PREGUNTAS

Ahora debéis diseñar un cuestionario con preguntas clave, que os ayudará a encaminar el diálogo y evitar olvidos. Otras preguntas nacerán espontáneamente en el transcurso de la entrevista y, por lo general, suelen ser más interesantes que las anotadas.

Decidid cómo queréis comenzar la entrevista. **La primera pregunta marcará el tono**, por lo que podéis preparar alguna introducción que permita romper el hielo y acercaros así al entrevistado antes de entrar en el foco de la entrevista.

Deberéis decidir también cómo queréis terminarla. **Podéis terminar con una pregunta abierta** para dar al entrevistado la oportunidad de plantear algo que no se le ha preguntado y expresarse libremente.

Las preguntas deben ser claras y ordenadas, formulando primero las más sencillas y dejando las más complejas o polémicas para la segunda mitad de la entrevista.



6. BUSCAD EL TIPO DE ENTREVISTA MÁS ADECUADO

Cada tipo de entrevista tiene sus ventajas y sus desventajas. Debéis estudiar y concluir cuál es la mejor entrevista para los objetivos que os habéis planteado y para la persona a la que vais a entrevistar. ¿Tenéis acceso a la persona que vais a entrevistar para hacer una entrevista personal, o deberá ser telefónica? ¿Una entrevista estructurada os dará las respuestas que buscáis o debéis dejar que fluya? ¿Buscáis que el entrevistado aporte datos y su visión profesional y de experto sobre un tema o queréis conocer su día a día como persona?

7. DESARROLLO DE LA ENTREVISTA

En este paso ya podéis contactar con la persona que vais a entrevistar y concertar una cita para realizar la entrevista. Os damos algunos consejos que debéis tener en cuenta para ese día:

- Acudid a la entrevista **vestido apropiadamente y bien arreglado**.
- **Colocaos a un nivel de igualdad** con el entrevistado. Es decir, hablad con él/ella como lo haríais con cualquier otra persona.
- Observad atentamente al entrevistado y **manifestad vuestro interés por lo que contesta**.
- **No condicionéis las respuestas**.
- **Anotad las frases y palabras lo más fielmente posible**. Una grabadora puede ayudaros. Si optáis por anotar las respuestas, abreviad las declaraciones debidamente.
- Tomad notas o grabad la entrevista os resultará muy útil a la hora de redactarla, pero **no debéis distraer nunca al entrevistado con la manipulación de la grabadora** ni haciendo paradas incómodas para las notas.
- **Mostraos imparciales** frente a los planteamientos e ideologías del entrevistado.
- **Estableced algún vínculo con el entrevistado**, como, por ejemplo, dirección y teléfono por si necesitáis información, aclaraciones o datos adicionales.
- **No repitáis las preguntas** que ya han sido contestadas.
- Conceded a vuestro entrevistado el **tiempo suficiente para pensar sus respuestas**.



8. REDACTAD LA ENTREVISTA

Una vez realizada la entrevista, toca ponerse manos a la obra y comenzar a escribir. A la hora de redactar la entrevista no es obligatorio ceñirse al orden cronológico en que se han formulado las respuestas. Debéis **diseñar un esquema de redacción**, priorizando los elementos en función de su valor.

Recordad que es muy importante cumplir con las reglas gramaticales y lingüísticas. **Sed claros y precisos siendo fieles a las palabras del entrevistado** y no olvidéis que el espacio condicionará el estilo de redacción y podrá limitar la extensión de la misma.

En caso de que la entrevista se presente en formato multimedia, recordad que podéis editar la grabación de manera sencilla, utilizando aplicaciones gratuitas como Windows Movie Maker para eliminar “tomas falsas” o espacios en blanco y lograr una pieza coherente y de calidad.

RECUERDA

- Dedicad un tiempo a **escoger adecuadamente el tema y el objetivo** de la entrevista.
- Intentad hacer la **entrevista cara a cara**.
- **Preparaos bien** para poder afrontar la entrevista con seguridad, dominando el tema del que se vaya a hablar.
- Acudid a la entrevista bien vestidos.
- Mostrad interés por lo que el entrevistado responde y **no condicionéis sus respuestas**.
- **Estructurad bien las preguntas**, intentando hacerlas más sencillas primero y las más complicadas o polémicas al final.
- **No repitáis preguntas** que ya han sido contestadas.
- Si podéis, utilizad una grabadora o anotad las respuestas lo más fielmente posible.
- **No os olvidéis de realizar varias fotografías** de la entrevista para ilustrarla, esto apoyará el texto y facilitará la lectura.